

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Ιανουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **61**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ/509/11

Αναδιοργάνωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 4438/2016 (Α' 220).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ - ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 58 του ν. 4438/2016 (Α' 220),

β) των άρθρων 24, παρ. 1 και 69Γ και 69Δ του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α΄ 143), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 58 του ν. 4438/2016 (Α' 220) και ισχύει,

γ) των άρθρων 17 έως και 20 του π.δ. 109/2014 (Α' 176) «Οργανισμός του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων», όπως ισχύει,

δ) του ν. 4427/2016 (Α' 188) «Σύσταση Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας, Αναδιάρθρωση της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας και άλλες διατάξεις»,

ε) του π.δ. 56/1989 (Α' 28) «Οργανισμός της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.) του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών», όπως ισχύει,

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98),

ζ) του άρθρου 10 του ν. 4337/2015 (Α' 129) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων»,

η) του π. δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες»,

θ) του π.δ. 123/2016 (Α' 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»,

ι) του π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

ια) του π.δ. 73/2015 (Α' 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβερνήσεως, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

2. Την υπ' αριθμ. Υ29/09-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού (Β' 2168) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη».

3. Την υπ' αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 (Β' 1381) κοινή υπουργική απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών με θέμα: «Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου/Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης».

4. Την υπ' αριθμ. 2/51290/0026/2-6-2016 (ΑΔΑ: 9637-ΩΛΦ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Παροχή οδηγιών επί της υπ' αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 κοινής υπουργικής απόφασης».

5. Την υπ' αριθμ. 2/77786/0026/26-9-2016 (ΑΔΑ: 6ΞΓΑΗ-ΦΒΑ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα: «Αναδιοργάνωση των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών Υπουργείων».

6. Την υπ' αριθμ. 695/20-12-2016 εισήγηση περί δημοσιονομικών επιπτώσεων του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Υ.ΜΕ., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του ν. 4270/2014, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (Γ.Δ.Ο.Υ.), που συστάθηκε με το π.δ. 109/2014 (άρθρα 17, 18, 19 και 20) αναδιοργανώνεται, ως εξής:

Άρθρο 1
Αναδιοργάνωση Οργανικών μονάδων

Α. Καταργούμε:

1) Το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

2) Το Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

3) Το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.
4) Το Τμήμα Κρατικών Ενισχύσεων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.
5) Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικών.
6) Το Τμήμα Αποθήκης Υλικών της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικών.
Β. Συνιστούμε:
1) Το Τμήμα Κατάρτισης Κρατικού Προϋπολογισμού και Μ.Π.Δ.Σ. στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.
2) Το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.
3) Το Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών από Συμβάσεις Προμηθειών και Υπηρεσιών στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.
4) Το Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών θεμάτων στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.
5) Το Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών στη Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.
6) Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Λειτουργικής Μέριμνας στη Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού.
Γ. Μετονομάζουμε τη Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού σε Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας.
Δ. Το Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, τα Τμήματα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, Εκκαθάρισης Αποδοχών και Εκτέλεσης Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, καθώς και το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων της τέως Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού διατηρούνται και υπάγονται στις προαναφερόμενες Διευθύνσεις της Γ.Δ.Ο.Υ.
Οι κατά τα ανωτέρω τροποποιήσεις ουδεμία αύξηση οργανικών μονάδων επιφέρουν, δεδομένου ότι διατηρείται ο ίδιος αριθμός οργανικών μονάδων με το π.δ. 109/2014 [Τρεις (3) Διευθύνσεις και έντεκα (11) Τμήματα].

Άρθρο 2
Σκοπός της Γ.Δ.Ο.Υ.

Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:
α) ο συντονισμός όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών πόρων, τον έλεγχο, την εκκαθάριση, τη λογιστική παρακολούθηση και την πληρωμή των δαπανών του Υπουργείου και των Ανεξάρτητων Αρχών και
β) η οικονομική παρακολούθηση των εποπτευομένων φορέων, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, όπως καθορίζονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Άρθρο 3
Διάρθρωση

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
α. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών,
β. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και
γ. Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας

Άρθρο 4
Διεύθυνση Προϋπολογισμού
και Δημοσιονομικών Αναφορών

1. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:
α. Τμήμα Κατάρτισης Κρατικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)
β. Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων
γ. Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων
2. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ (Μ.Π.Δ.Σ.) περιλαμβάνονται:
α. Η συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων, η επεξεργασία και η κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού και των μηνιαίων στόχων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες καθώς και η τροποποίησή του.
β. Η παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων και η ανακατανομή αυτών.
γ. Η παρακολούθηση των ορίων διαθέσεων πιστώσεων και μηνιαίων πληρωμών.
δ. Η παρακολούθηση και αντιμετώπιση θεμάτων ειδικών λογαριασμών.
ε. Η κατάρτιση, σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες, των μακροπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων κάθε τομέα δραστηριότητας και ο προσδιορισμός των ειδικών στόχων και επιδιώξεων.
στ. Ο συντονισμός της προετοιμασίας του Μ.Π.Δ.Σ. και των επικαιροποιήσεων αυτού, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης.
ζ. Η τήρηση των ανωτάτων ορίων και στόχων που ορίζονται στο Μ.Π.Δ.Σ.
η. Η συνεργασία με το Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού τους, εντός των ορίων του Μ.Π.Δ.Σ. και την ορθή εκτέλεσή τους.
θ. Η σύνταξη του Μνημονίου Συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Γ.Λ.Κ. και η παρακολούθηση των τριμηνιαίων στόχων εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.
ι. Η καταχώρηση των μεταβολών του προϋπολογισμού στο πληροφοριακό σύστημα καταχώρησης του Υπουργείου Οικονομικών.
ια. Η κατάρτιση, σε συνεργασία με τις επιμέρους Υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου και τους Εποπτευόμενους Φορείς, των μακροπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων κάθε τομέα δραστηριότητας του και ο προσδιορισμός των ειδικότερων στόχων και επιδιώξεων.
ιβ. Η συγκέντρωση, επεξεργασία, κατάρτιση και υποβολή των προτάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
ιγ. Η παρακολούθηση των ορίων διαθέσιμων πιστώσεων όπως και πληρωμών.

ιδ. Η μέριμνα για την έγκριση και αναθεώρηση των προγραμμάτων.

ιε. Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την ομαλή και έγκαιρη εφαρμογή του.

ιστ. Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

3. Στις αρμοδιότητες ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η συγκέντρωση, από τα Μητρώα Δεσμεύσεων των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου, των δημοσιονομικών στοιχείων που αφορούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού τους και την εξέλιξη των υποχρεώσεων τους. Η αντιπαραβολή των εν λόγω στοιχείων με τα αντίστοιχα του Υπουργείου Οικονομικών, ο συντονισμός των απαραίτητων ενεργειών στην περίπτωση που απαιτούνται τροποποιήσεις και τέλος, η ομαδοποίηση και η αποστολή τους στο Γ.Λ.Κ. και στην ΕΛ.ΣΤΑΤ.

β. Η συγκέντρωση των μηνιαίων και τριμηνιαίων εκθέσεων, καθώς και, των στοιχείων μισθοδοσίας από τους Ειδικούς Φορείς και ο έλεγχος της πληρότητας τους. Η ομαδοποίηση τους, μαζί με τα αντίστοιχα στοιχεία των Εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου και η αποστολή τους στο Γ.Λ.Κ.

γ. Η ανάλυση, σε μηνιαία βάση, των δημοσιονομικών στοιχείων που αποστέλλουν οι Ειδικοί και Εποπτευόμενοι Φορείς, η σύνταξη και αποστολή στο Γ.Λ.Κ. σε τριμηνιαία βάση, των εκθέσεων αιτιολόγησης αποκλίσεων από την τιθέμενη στοχοθεσία καθώς και η εισήγηση επί των προτεινόμενων διορθωτικών μέτρων.

δ. Η παροχή διευκρινήσεων και υποστήριξη των Ειδικών και Εποπτευόμενων Φορέων σε θέματα που αφορούν τη ορθή σύνταξη των αποστελλόμενων δημοσιονομικών στοιχείων.

ε. Η ανάλυση των σχεδίων συνοπτικών προϋπολογισμών και των επιχειρησιακών σχεδίων που υποβάλλουν οι Εποπτευόμενοι Φορείς. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Τμήμα Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων για την ολοκλήρωση των απαιτούμενων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διαδικασιών με το Γ.Λ.Κ. προκειμένου τα δημοσιονομικά στοιχεία των εν λόγω φορέων να ενσωματωθούν στον Κρατικό Προϋπολογισμό και στο Μ.Π.Δ.Σ. Η σύνταξη των σχεδίων απόφασης έγκρισης των προϋπολογισμών και των επιχειρησιακών σχεδίων των Φορέων και η δημοσίευση τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

στ. Η μέριμνα για την αποστολή όλων των αναφορών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και αποτελούν αρμοδιότητα του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ).

ζ. Η σύνταξη μελετών, κάθε τρίμηνο, στις οποίες καταγράφονται και αναλύονται τα δημοσιονομικά στοιχεία, των ειδικών και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου.

η. Η προετοιμασία και η προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (ΚεΜΚΕ).

θ. Η εποπτεία, η υποστήριξη και η υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθηση τους στην ΚεΜΚΕ, κατά την προετοιμασία και υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

ι. Η παροχή στην ΚεΜΚΕ κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την ΚεΜΚΕ στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της ΕΕ για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητάς της.

ια. Η υποβολή ετήσιων εκθέσεων μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής SARI.

ιβ. Η κοινοποίηση σχεδίων μέτρων κρατικής ενίσχυσης μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος SANI.

ιγ. Η υποβολή εκθέσεων για ΥΓΟΣ και σιδηροδρομικό τομέα.

ιδ. Η μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.

ιε. Η μέριμνα για την ενημέρωση του μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.

ιστ. Η εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητας της, με βάση τις οδηγίες της ΚεΜΚΕ και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην ΚεΜΚΕ για την υποβολή τους στην ΕΕ.

4. Στις αρμοδιότητες ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η ανάρτηση στο e-portal του Γ.Λ.Κ. των στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων των εποπτευόμενων φορέων, η παρακολούθηση των μηνιαίων εκθέσεων εξέλιξης ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων και των τριμηνιαίων εκθέσεων λειτουργίας Μητρώου Δεσμεύσεων, καθώς και των πινάκων προεγκρίσεων των φορέων ανά εξάμηνο.

β. Η συγκέντρωση των στοιχείων μισθοδοσίας και δανειακών συμβάσεων με πιστωτικά ιδρύματα του εξωτερικού, των Εποπτευόμενων Φορέων, ο έλεγχος, και η αποστολή τους στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων.

γ. Η συλλογή των Απολογισμών - Προϋπολογισμών και Ειδικών Πινάκων Διάθεσης Χρήσης Επιχορήγησης παρελθόντων ετών (αποστολή τους από τους Εποπτευόμενους Φορείς και στο Ελεγκτικό Συνέδριο), σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 82 του ν. 4055/2012. Έκδοση βεβαιώσεων και αποστολή τους προς τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

δ. Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των Εποπτευομένων Φορέων του Υπουργείου, σύμφωνα με το πρότυπο ESA 95 και η συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων για την πρόταση λήψης των απαραίτητων μέτρων σε περίπτωση αρνητικής απόκλισης από τους στόχους εκτέλεσης του προϋπολογισμού τους.

ε. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η υποβολή των στοιχείων ισοζυγίου των Εποπτευόμενων Φορέων μέσω της σχετικής διαδικτυακής εφαρμογής του Γ.Λ.Κ. (txt).

στ. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η υποβολή των στοιχείων ταμειακών ροών (μηνιαίων και ετησίων δελτίων) των Εποπτευόμενων Φορέων στο Γ.Λ.Κ.

ζ. Η μέριμνα για τη σύνταξη και η παρακολούθηση της τήρησης των προβλεπόμενων στα Μνημόνια Συνεργασίας που συνάπτονται μεταξύ του Υπουργείου και των Εποπτευόμενων Φορέων του.

η. Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των σχεδίων συνοπτικών προϋπολογισμών και των επιχειρησιακών σχεδίων των Εποπτευόμενων Φορέων. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων για την ολοκλήρωση των απαιτούμενων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διαδικασιών με το Γ.Λ.Κ. προκειμένου τα δημοσιονομικά στοιχεία των εν λόγω φορέων να ενσωματωθούν στον Κρατικό Προϋπολογισμό και στο Μ.Π.Δ.Σ.

θ. Η έκδοση των αποφάσεων αμοιβών του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των Εποπτευόμενων Φορέων, των αποφάσεων έγκρισης πολυετών υποχρεώσεων και των αποφάσεων έγκρισης δέσμευσης πίστωσης για έργα Εποπτευόμενων Φορέων.

ι. Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των Καταστάσεων Λειτουργικών Εξόδων των Εποπτευόμενων Φορέων και η αποστολή τους στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων.

ια. Η παροχή διευκρινήσεων και υποστήριξη των Εποπτευόμενων Φορέων σε θέματα που αφορούν στην ορθή σύνταξη των αποστελλόμενων δημοσιονομικών στοιχείων.

ιβ. Η μέριμνα για τη συγκέντρωση όλων των στοιχείων, επί θεμάτων που αφορούν στους Εποπτευόμενους Φορείς και αποτελούν αρμοδιότητα του Γ.Δ.Ο.Υ.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

1. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού

β. Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών από Συμβάσεις Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών

γ. Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

δ. Τμήμα Εκτέλεσης Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.)

ε. Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών θεμάτων

2. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ περιλαμβάνονται:

α. Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

β. Η τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων (δεσμεύσεις, ανακλήσεις, ανατροπές, πληρωμές, καταχώρηση τιμολογίων, ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, πολυετείς υποχρεώσεις) και των ανώτατων ορίων των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών και της Υ.Π.Α. Η μηνιαία σύνταξη εκθέσεων για τις ληξιπρόθεσμες οφειλές για το Γ.Λ.Κ. και καταχώρηση σε Πίνακα στοιχείων εκκρεμών δεσμεύσεων, απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών σε φορείς εκτός Γ.Κ. καθώς και η αποστολή στο portal του Υπουργείου Οικονομικών της κίνησης του μητρώου. Η τριμηνιαία σύνταξη εκθέσεων για την πραγματοποίηση των πληρωμών, η συμπλήρωση πινάκων της ΕΛ.ΣΤΑΤ για τις πληρωτέες υποχρεώσεις προς φορείς εκτός Γ.Κ. και η σύνταξη εκθέσεων για τα προβλήματα της τήρησης και λειτουργία του Μητρώου δεσμεύσεων.

γ. Η παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου των ανώτατων ορίων τους και η πρόταση για την ανακατανομή αυτών.

δ. Η διαχείριση και αποκατάσταση των πάγιων προκαταβολών.

ε. Η εποπτεία των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

στ. Η συλλογή δικαιολογητικών των επιχορηγούμενων φορέων, ο έλεγχος τους και η καταβολή των επιχορηγήσεων.

ζ. Η καταβολή των εισφορών στους Διεθνείς Οργανισμούς.

η. Η διαχείριση κάθε δαπάνης και η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

θ. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων για τις λοιπές, πλην των αρμοδιοτήτων του Τμήματος β', δαπάνες σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών και της Υ.Π.Α. και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

ι. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

ια. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου των Ανεξάρτητων Αρχών και της Υ.Π.Α., με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ιβ. Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των ανωτέρω δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ιγ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γ.Λ.Κ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ιδ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ιε. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ιστ. Η εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ιζ. Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιη. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιθ. Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και τήρηση του μητρώου αυτών.

κ. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

κα. Η μέριμνα, σε ό,τι αφορά στο οικονομικό μέρος, για τις μετακινήσεις υπαλλήλων και ιδιωτών για υπηρεσιακούς λόγους στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

κβ. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

κγ. Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση στον Γ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κδ. Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου, βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση του ν. 4270/2014.

κε. Η συγκέντρωση δεδομένων από το Μητρώο Δεσμεύσεων και η υποβολή σχετικών αναφορών στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

κστ. Η παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, η θεώρηση πληρωμής των υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί ή είναι απαιτητές από τελεσίδικη δικαστική απόφαση και η κοινοποίηση στην αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

κζ. Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

3. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων για τις δαπάνες του Υπουργείου Ανεξάρτητων Αρχών και Υ.Π.Α. που ανήκουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος, η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

β. Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

γ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

δ. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των ανωτέρω δαπανών σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών και Υ.Π.Α., με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ε. Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των ανωτέρω δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ζ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

η. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θ. Η εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ι. Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ια. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιβ. Η μέριμνα για την καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών στο τηρούμενο Μητρώο δεσμεύσεων.

ιγ. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

ιδ. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

ιε. Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση στον Γ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιστ. Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών και Υ.Π.Α., βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση του ν. 4270/2014.

ιζ. Η παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, η θεώρηση πληρωμής των υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί ή είναι απαιτητές από τελεσίδικη δικαστική απόφαση και η κοινοποίηση στην αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

4. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, για τις πάσης φύσεως αποδοχές και αποζημιώσεις του προσωπικού, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

β. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

δ. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ε. Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στ. Η μηναία δήλωση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

ζ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

η. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

θ. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ι. Η εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

ια. Η τήρηση του μητρώου προσωπικού.

ιβ. Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος.

ιγ. Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιδ. Ο έλεγχος της ορθότητας και η ανάρτηση και υποβολή ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοσίας στην Ε.Α.Π., ασφαλιστικά ταμεία, πιστωτικά ιδρύματα.

ιε. Η έκδοση πράξεων καταλογισμού αχρεωστήτως καταβληθεισών αποδοχών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιστ. Ο έλεγχος και η επεξεργασία πράξεων μεταβολών υπηρεσιακής και οικογενειακής κατάστασης των υπαλλήλων.

ιζ. Η παροχή απόψεων στα Δικαστήρια.

ιη. Η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, με τις οποίες διατάσσεται κατάσχεση επί των αποδοχών υπαλλήλων ή παρακράτηση για οφειλόμενη διατροφή.

ιθ. Η έκδοση πράξεων καταλογισμού για αχρεωστήτως ληφθείσες αποδοχές.

κ. Η παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

κα. Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κλπ. για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου.

κβ. Η παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

5. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (Π.Δ.Ε.) περιλαμβάνονται:

α. Η τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων του Π.Δ.Ε. και η καταχώρηση σε αυτό του συνόλου των καταγεγραμμένων υποχρεώσεων του Υπουργείου προς τρίτους.

β. Η μηνιαία συλλογή στοιχείων από αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, ο έλεγχος και η επεξεργασία των στοιχείων, η κατάρτιση πινάκων καταγραφής και εκθέσεων, στο πλαίσιο τήρησης του μητρώου δεσμεύσεων του Π.Δ.Ε., η καταχώριση τους στο e - portal του Υπουργείου Οικονομικών και η αποστολή τους στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

γ. Η τριμηνιαία καταγραφή πινάκων πληρωτέων υποχρεώσεων του Π.Δ.Ε. προς τρίτους και πληρωμών των Φορέων του Υπουργείου και η αποστολή τους στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

δ. Η καταγραφή πληρωμών ανά Κ.Α.Ε. του Π.Δ.Ε. και αποστολή στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

ε. Ο ορισμός υπευθύνων διαχειριστών έργων και υπολόγων νομικών προσώπων, για τη διενέργεια ηλεκτρονικών πληρωμών.

στ. Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του Π.Δ.Ε. και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την ομαλή και έγκαιρη εφαρμογή του.

ζ. Η μέριμνα για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων του Π.Δ.Ε. και οι προτάσεις για την αναθεώρηση αυτής.

η. Η συνεργασία με την Τράπεζα της Ελλάδος για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των εντολών κατανομών των έργων του Π.Δ.Ε.

θ. Ο έλεγχος των οριστικών και πλήρων δικαιολογητικών, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης έργων του συγχρηματοδοτούμενου και του εθνικού σκέλους του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων της κεντρικής διοίκησης και η εκκαθάριση της δαπάνης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4242/2012 και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ι. Οι απαντήσεις, μέσω του Τμήματος Κοινοβουλευτικού ελέγχου του Υπουργείου, σε ερωτήσεις και αναφορές βουλευτών.

ια. Η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών, από το Π.Δ.Ε., των Υπηρεσιών του Υπουργείου μας.

ιβ. Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Π.Δ.Ε. στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

6. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς, για το σύνολο των πληρωμών του Υπουργείου.

β. Η τήρηση αρχείου των υπογεγραμμένων εντολών πληρωμής και της ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης της διεκπεραίωσης της τραπεζικής εντολής πληρωμής.

γ. Η διαδικασία χορήγησης προκαταβολών για κάλυψη λειτουργικών δαπανών μικρής κλίμακας, έμμεσων πληρωμών, λοιπών επιχορηγήσεων και χρηματοδοτήσεων ειδικών λογαριασμών και ταμείων.

δ. Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

ε. Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

στ. Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

ζ. Η παρακολούθηση, επεξεργασία και αναφορά της συγκέντρωσης εσόδων,

η. Η ανάρτηση στο TAXIS αρχείων Φ.Μ.Υ., επιχειρηματικής δραστηριότητας, παρακρατούμενων φόρων.

θ. Η έκδοση ταυτοτήτων οφειλής για απόδοση φόρων 3% εργοληπτών, 20% επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.

ι. Η διευρυμένη χρήση εφαρμογών του TAXISNET από πιστοποιημένους υπαλλήλους της Δ.Ο.Δ., για χρήση του Α.Φ.Μ. του Υπουργείου, στις περιπτώσεις η και θ.

ια. Η παραγωγή στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Πληρωμών και Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (Π.ΣΥ.Π.Π.Ο.Δ.Ε.) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

Άρθρο 6
Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών

β. Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων

γ. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Λειτουργικής Μέριμνας

2. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αναγκών προμηθειών και υπηρεσιών από το σύνολο των Υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των Ε.Υ.Δ.Ε., του Υπουργείου και τις Ανεξάρτητες Αρχές που εξυπηρετούνται από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

β. Η κωδικοποίηση ειδών και η κατάρτιση του Ενιαίου Προγράμματος Κρατικών Προμηθειών.

γ. Η σύνταξη των απαιτούμενων τεχνικών προδιαγραφών σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες.

δ. Η μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, ύστερα από έρευνα αγοράς, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών.

ε. Η παρακολούθηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

στ. Η μέριμνα για την προμήθεια αγαθών και εκτέλεση προμηθειών που διενεργούνται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.

ζ. Η παρακολούθηση των πιστώσεων που χορηγούνται για τις προγραμματιζόμενες προμήθειες και προτάσεις για τυχόν ανακατανομή αυτών, στο πλαίσιο κάλυψης των εκάστοτε παρουσιαζόμενων αναγκών του Τμήματος.

η. Η μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών του Τμήματος.

θ. Η αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων.

ι. Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

3. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ περιλαμβάνονται:

α. Η μέριμνα για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που διενεργούνται με συνοπτικό ή τακτικό διαγωνισμό, καθώς και με διαδικασία διαπραγμάτευσης.

β. Η μέριμνα για την εξασφάλιση και δέσμευση της απαιτούμενης πίστωσης που αφορά στη σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων προμήθειας κάθε είδους υλικών αγαθών και παροχής υπηρεσιών.

γ. Η έκδοση του πρωτογενούς αιτήματος.

δ. Η έκδοση της απόφασης διενέργειας διαγωνισμού.

ε. Η έκδοση των αποφάσεων συγκρότησης των επιτροπών (διενέργειας, ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, παραλαβής).

στ. Η έκδοση απόφασης επί τυχόν ενστάσεων.

ζ. Η έκδοση της απόφασης αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών.

η. Η έκδοση της απόφασης ανακήρυξης προσωρινού αναδόχου.

θ. Η έκδοση της απόφασης οριστικής κατακύρωσης.

ι. Η σύναψη σύμβασης.

ια. Η επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους προμηθευτές ή στις εκδότριες τράπεζες.

ιβ. Η μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών του Τμήματος.

ιγ. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αποστολή απολογιστικών στοιχείων διαγωνισμών στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

ιδ. Η τήρηση ηλεκτρονικού μητρώου συμβάσεων και προόδου έργων και στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

ιε. Η επιβολή κυρώσεων σε προμηθευτές για μη ορθή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων.

ιστ. Η αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων.

4. Στις αρμοδιότητες του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ περιλαμβάνονται:

α. Η μέριμνα στέγασης των Υπηρεσιών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κτηριακών Υποδομών του Υπουργείου.

β. Η συντήρηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων αυτού (ηλεκτρικά δίκτυα, υδραυλικά, θέρμανση-ψύξη κ.λπ.).

γ. Η μέριμνα για την ασφάλεια των κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του υλικού γενικά ως και η λήψη μέτρων πυρασφάλειας.

δ. Η μέριμνα για την καθαριότητα και την ευταξία των κτιρίων του Υπουργείου.

ε. Η μέριμνα εξασφάλισης μεταφορικών μέσων, η κίνηση και η συντήρηση αυτών.

στ. Η φύλαξη σε οργανωμένο κρατικό συνεργείο των κρατικών αυτοκινήτων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών (περιοχή Αττικής).

ζ. Η εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του Υπουργείου.

η. Η μέριμνα κάλυψης των αναγκών των υπηρεσιών σε τηλεπικοινωνιακά μέσα και η παρακολούθηση της λειτουργίας των τηλεφωνικών κέντρων.

θ. Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση των δαπανών για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, τη φύλαξη των κτιρίων και εγκαταστάσεων.

ι. Η παρακολούθηση λειτουργίας των δικτύων ηλεκτρισμού, φυσικού αερίου, ύδρευσης και αποχέτευσης.

ια. Η μέριμνα για τη μίσθωση ή αναμίσθωση κτιρίων στέγασης των Υπηρεσιών και η σχετική αλληλογραφία με την Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Αττικής του Υπουργείου Οικονομικών.

ιβ. Η μέριμνα για τη στέγαση των Ε.Υ.Δ.Ε. και των Τ.Κ.Ε. και τη συγκρότηση των προβλεπόμενων επιτροπών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 679/1977, όπως ισχύει με την προσθήκη του τελευταίου εδαφίου με το άρθρο τέταρτο του ν. 2445/1996.

ιγ. Η τήρηση αποθηκών αναλωσίμων και μη υλικών, καθώς και η χορήγηση των ειδών της αποθήκης στις επιμέρους υπηρεσίες και η ενημέρωση των σχετικών διαχειριστικών βιβλίων και καρτελών.

ιδ. Η παρακολούθηση για τις αναλώσεις των αποθεμάτων των κεντρικών αποθηκών και η πρόταση για την προμήθεια του απαραίτητου αναλώσιμου και μη υλικού του Υπουργείου, προκειμένου να προγραμματίζονται και να εκτελούνται εγκαίρως νέες προμήθειες υλικών, προς διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

ιε. Η διαχείριση και εκποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου.

ιστ. Η μέριμνα για τη συσκευασία και αποστολή των εντύπων και λοιπών υλικών (πινακίδες οχημάτων, άδειες κυκλοφορίας, κάρτες ελέγχου καυσαερίων κ.λπ.) στις Υπηρεσίες Μεταφορών - Επικοινωνιών και Κ.Τ.Ε.Ο. των Περιφερειακών Ενοτήτων της Χώρας, καθώς και η εξασφάλιση των μέσων αποστολής αυτών.

ιζ. Η μέριμνα για την καταμέτρηση και απόσυρση πεπαλαιωμένου υλικού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού του Υπουργείου Οικονομικών για την απόσυρση - ανακύκλωση πεπαλαιωμένου υλικού και εξοπλισμού.

Άρθρο 7
Στελέχωση Οργανικών μονάδων

Στη Γ.Δ.Ο.Υ., στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού.

Ειδικά, στο Τμήμα Εκτέλεσης Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, δύναται να προΐστανται και υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών.

Με απόφαση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών δύναται να τοποθετούνται ή / και να μετακινούνται οι υπάλληλοι που θα στελεχώσουν τις οργανικές μονάδες της Γ.Δ.Ο.Υ.

Άρθρο 8
Οικονομικές Υπηρεσίες
της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας

Οι Διευθύνσεις οικονομικού αντικειμένου της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας, ήτοι η Διεύθυνση Οικονομικού και Εφοδιασμού και η Διεύθυνση Λογιστικού Εφοδιαστικού Κέντρου υπάγονται στη Γ.Δ.Ο.Υ. του ΥΠ.Υ.ΜΕ. και οι αρμοδιότητες: α) έκδοσης και καταχώρησης στο Ο.Π.Σ.Δ.Π. των αποφάσεων αναλήψεων υποχρεώσεων και β) του ελέγχου, της εκκαθάρισης και της ενταλματοποίησης των σχετικών δαπανών θα ασκούνται από τη Γ.Δ.Ο.Υ. του ΥΠ.Υ.ΜΕ., μέσω της καθ' ύλην αρμόδιας Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης. Η πληρωμή των προαναφερομένων δαπανών θα πραγματοποιείται από τις ως άνω οικονομικές Υπηρεσίες της Υ.Π.Α.

Άρθρο 9
Τελικές διατάξεις

Με την παρούσα απόφαση, τροποποιούνται οι διατάξεις των άρθρων 17 έως 20, καθώς και οι διατάξεις των παραγράφων 17 έως 20 του άρθρου 64 του π.δ. 109/2014.

Η απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιανουαρίου 2017

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Υποδομών και Μεταφορών

ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02000611901170008